



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SEIS

**INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACION AGRARIA, ISTA, PERÍODO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.**

**SAN SALVADOR, 18 DE ENERO DE 2022**



CONCEPTO	INDICE	PÁG.
1.	PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
2.1	OBJETIVO GENERAL	
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
3.	ALCANCE DEL EXAMEN	2
4.	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5.	RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL	3
6.	CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	28
7.	RECOMENDACIONES	28
8.	ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	28
9.	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	28
10.	PÁRRAFO ACLARATORIO	29



**Señores  
Junta Directiva  
Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria  
Presente.**

## **1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO**

De conformidad con el artículo 195, atribución 4<sup>a</sup>. y 9<sup>a</sup>. de la Constitución de la República; artículos 30, 31 y 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y Orden de Trabajo No. 4/2021 de fecha 15 de enero de 2021, realizamos Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria al Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

## **2. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Emitir un informe que contenga los resultados obtenidos durante la realización del Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria al Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) período del 01 de enero de al 31 de diciembre del 2019.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Evaluar el resultado de la Ejecución Presupuestaria realizada por el Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Verificar que los registros contables de todas las transacciones efectuadas durante la ejecución del presupuesto del ejercicio 2019 fueron oportunos y adecuados.

Verificar la implementación de los procedimientos establecidos durante la ejecución del presupuesto.

Hacer pruebas para determinar si la entidad cumplió, en todos los aspectos importantes, con los convenios, leyes y demás regulaciones aplicables a la entidad.

Verificar si los registros contables presentan las cifras conforme la documentación de soporte.

Verificar el cumplimiento de la normativa legal operante en la institución auditada.



### **3. ALCANCE DEL EXAMEN**

Nuestro trabajo consistió en realizar Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria que corresponde al período fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del 2019, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República y normativa legal aplicable. Para tal efecto se desarrollaron pruebas con base a procedimientos contenidos en el programa de auditoría, los cuales corresponden a los objetivos del presente examen.

### **4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS**

Los procedimientos de auditoría utilizados para el desarrollo del presente examen fueron los siguientes:

1. Evaluación del Control Interno que se estableció según El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la entidad.
2. Verificamos la creación de la Unidad Ambiental, Acceso a la Información; Unidad de Genero y Comité de Riesgo Ocupacional; así como el cumplimiento de sus funciones.
3. Verificación sobre el cumplimiento de la normativa técnica legal aplicable a la ejecución del presupuesto del período de 2019.
4. Analizamos los registros contables, así como la existencia de la suficiente y adecuada documentación de respaldo.
5. Revisamos los registros del inventario de activo fijo.
6. Se efectuaron inspecciones físicas; a los bienes, toma fotográfica, entrevistas, investigación bibliográfica y revisión documental, comprobando la existencia y exactitud de los bienes registrados en el inventario institucional.
7. Analizamos y evaluamos la documentación de soporte relacionados a los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios adquiridos.
8. Verificamos el cumplimiento de los procesos de licitación o libre gestión para la compra de combustible.
9. Se efectuó revisión de los expedientes de personal, comprobando el cumplimiento de los procesos de reclutamiento, ascensos permutas entre otros y que estos cuenten con la documentación legal correspondiente.
10. Verificamos el cumplimiento del Plan de Capacitaciones año 2019.



## 5. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

### 1- Bienes Registrados en Inventario Institucional que no se encuentran en las Instalaciones del ISTA.

Comprobamos que, en el Inventario de Bienes Muebles del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria, ISTA, al 31 de diciembre de 2019, se detallan bienes que no se encuentran en las instalaciones, según se comprueba a continuación:

#### Maquinaria agrícola por \$1,975.58.

Código	Ubicación	Tipo de equipo	Marca	No. de motor	No Chasis	Año	Estado	Valor Actual	Fecha
4201-611-05-10-001	Transporte y Taller	Tractor Agrícola	JOHN DEERE	RG6081H O 84359	RW8200P 02 6973	1998	Regular	\$411.71	24/4/2002
4201-611-05-19-008	Transporte y Taller	Rodo liso	CATERPILLAR	90N69981	7BD00171	1989	Regular	\$595.30	25/5/2003
4201-611-05-09-005	Transporte y Taller	Tractor Oruga	CATERPILLAR	3N19948	S6J4693	1986	Regular	\$968.57	30/10/2000
Total								\$1,975.58	

#### Equipos de Aire acondicionado por \$4,642.45.

Código	Descripción	Marca	Serie	Color	Estado	Adquisición	Valor Actual	Observación
4201-611-01-26-160	Aire Acondicionado	CARRIER	2803B22832	Bianco	Malo	3/11/2003	\$203.61	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-161	Aire Acondicionado	YORK	SNHMS003898	Bianco	Regular	12/6/2003	\$759.80	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-162	Aire Acondicionado	YORK	SNHMS002435	Bianco	Regular	12/6/2003	\$759.80	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-163	Aire Acondicionado	YORK	SNHMS003001	Bianco	Regular	12/6/2003	\$759.80	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-164	Aire Acondicionado	YORK	SNHMS003250	Bianco	Regular	12/6/2003	\$759.80	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-165	Aire Acondicionado	YORK	WFMM042077	Bianco	Regular	12/6/2003	\$237.60	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-166	Aire Acondicionado	YORK	SXGMS187324	Bianco	Regular	12/6/2003	\$237.60	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-167	Aire Acondicionado	YORK	1100A23281	Bianco	Regular	12/6/2003	\$110.00	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-187	Aire Acondicionado	CARRIER	2803B22846	Bianco	Regular	14/9/2017	\$203.61	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-188	Aire Acondicionado	CARRIER	2803B22848	Bianco	Regular	14/9/2017	\$203.61	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-189	Aire Acondicionado	CARRIER	2803B22834	Bianco	Regular	14/9/2017	\$203.61	Este equipo se encuentra en el MARN



Código	Descripción	Marca	Serie	Color	Estado	Adquisición	Valor Actual	Observación
4201-611-01-26-190	Aire Acondicionado	CARRIER	S/SERIE	Blanco	Inservible	14/9/2017	\$203.61	Este equipo se encuentra en el MARN
							\$4,642.45	

El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) en los siguientes artículos expresa lo siguiente:

“Artículo No. 69 Las Unidades Organizativas, deberán observar lo establecido en la Normativa Administración de Activo Fijo”.

“Artículo. No. 70 La Gerencia de Operaciones y Logística, por medio de la Sección de Activo Fijo, será responsable de la administración y ubicación de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del ISTA.

Así también, se encargará de elaborar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles; para lo cual, se emplearán todos los medios autorizados, que permitan prolongar hasta el máximo posible su vida útil.

En el caso de los inmuebles destinados para la venta, su registro y control, quedará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Rural”.

“Artículo No. 71 Lo relacionado al descargo de bienes institucionales, se hará según el procedimiento: identificación, registro, control y descargo de bienes de consumo, muebles o activos obsoletos e inservibles.

El Numeral 9.2.2 del Manual de Política General del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) Administración del activo fijo con Código FIPR03-GOL- No. 6 de fecha de revisión No. 7 de 19/09/2019, establece lo siguiente.

#### 10.6.3 Descargo.

El Gerente de Operaciones y Logística presenta a la Presidencia Institucional el informe y le solicita autorice someter a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva Institucional el descargo de los bienes obsoletos o inservibles, bajo la modalidad de subasta, permuta, donación, destrucción o cualquier otra forma que la máxima autoridad estime conveniente. A excepción de aquellos bienes que hayan sido hurtados o robados, que sea sustituido por otro, en razón de garantías o pérdida total por accidente. (Se procederá a realizar el descargo respectivo autorizado únicamente por el Gerente de Operaciones siempre y cuando la aseguradora haya respondido). Para proceder al descargo definitivo del



inventario, (después de haber realizado los trámites ante la Junta Directiva Institucional y la Dirección General de Presupuesto por la Presidencia Institucional o por la persona que esta designe), la Gerencia de Operaciones y Logística remitirá a la Jefatura del Departamento de Servicios Generales y a la Jefatura UFI el acuerdo de los bienes o equipos listados, aprobados para descargo en dicho proceso.

**10.4 MOVIMIENTO DE BIENES MUEBLES:** El personal (empleados/as, Gerentes/as, Jefes/as) de las diferentes unidades organizativas, que no utilicen un bien mueble, deberá elaborar y solicitar su traslado mediante el formulario FIPL-29, presentándolo a la Sección de Activo Fijo. Todo traslado de bienes muebles deberá contener el visto bueno del Gerente o Jefatura de la Unidad Organizativa donde esté asignado el mismo. El/la Encargado/a de la Sección de Activo Fijo, deberá actualizar la ubicación del bien o bienes muebles trasladados en el Sistema de Activo Fijo (SIAF). Todo bien mueble trasladado deberá ser coordinado por el Encargado de la Sección de Activo Fijo y la Jefatura de la Sección de Infraestructura y Mantenimiento”.

El Manual de Funciones del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria establece lo siguiente:

El encargado de activo fijo entre su misión del puesto deberá efectuar lo siguiente: Revisar, registrar y controlar bienes muebles e inmuebles de la Institución, por medio del levantamiento del inventario físico en las diferentes Oficinas Centrales y Regiones; así como las asignaciones, traslados, salidas, descargos y donaciones, en el Sistema de Activo Fijo (SIAF), para la conciliación de los registros contables con el departamento de Contabilidad, con base al Normativo de Administración de Activo Fijo, Manual de Funciones y Procedimientos.

La deficiencia ha sido originada por el Gerente de Operaciones y Logística y el Encargado de Activo Fijo, al no asegurarse que los bienes registrados en el inventario, se encuentran en las instalaciones de la institución, así como no efectuar las gestiones pertinentes a fin de recuperar los bienes que no se encuentran en la institución, o realizar las gestiones para su descargo, de conformidad a la normativa correspondiente.

Esta situación ocasiona que la administración no tenga certeza de que los bienes reportados en el inventario institucional, sean los existentes y en caso de los que son dados en préstamo a otras instituciones, no se dispone de la documentación que lo respalda.



## Comentario de la Administración

En Nota de referencia GOL-00-0653-21 de fecha 14 de diciembre de 2021, el Gerente de Operaciones, expresa lo siguiente:

Dando seguimiento a los comentarios de los auditores que dice así:

Referente al comentario y documentación presentado por el Gerente de operaciones, en su nota 26 de abril de 2021, determinamos que no constituyen evidencia para superar la deficiencia, más sin embargo el Señor Gerente de Operaciones, establece que se ha enviado al .Presidente del ISTA, el inicio de permuta y la presentación del punto de acta en nota de fecha 16 de marzo del presente año, para el nombramiento del Comité de dicha permuta esto significa que se encuentra en proceso la solución de la observación y que esa Gerencia no realizó actividades pertinentes para dar de baja el inventario institucional los bienes en desusos; por lo que concluimos que la observación se mantiene.

- Al respecto tengo a bien aclarar que dentro del proceso de permuta de Bienes muebles en desuso e inservibles del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) N°01/2021 que se está ejecutando actualmente, no contempla ni la maquinaria pesada ni los equipos de aires acondicionados (Ver anexo)
- También comentar sobre el caso del tractor agrícola MARCA: JOHN DEERE EQ 87 con inventario 4201-611-05-10-001 el cual se había entregado al MOP en calidad en préstamo al MOP mediante acta N°030-2010 al respecto le comento que se realizó la verificación física junto con el personal del Ministerio de Obras Públicas (MOP) y actualmente se encuentra en resguardo en Hacienda Bolivia.

En cuanto a los equipos que se detallan a continuación, a pesar que se realizaron las gestiones administrativas para ubicarlos se desconoce su paradero por lo que se procedió mediante la Gerencia Legal para realizar un aviso a la fiscalía.

MAQUINARIA PESADA								
N°	Eq.	Descripción del Bien	No. De Inventario	Marca	Chasis	Motor	Año	Fecha de Adquisició
2	S/N	Tractor Oruga	4201.611.05.09.005	Caterpillar	96J4698	3N19948	-	30/10/2000
3	S/N	Rodo Pata de Cabra	4201.611.05.19.008	Caterpillar	7BD00171	90N6981	-	26/05/2003

- En referencia a los equipos de aire acondicionados mencionar que el Encargado de Activo Fijo de ISTA en conjunto con el personal del Ministerio de Medio Ambiente (MARN) realizaron la verificación dentro de las



Instalaciones del Instituto Nacional Maestro Alberto Masferrer (INAM) ya que el MARN transfirió al referido Instituto 9 de los 12 equipos de aire acondicionado ya que según manifiestan habían llegado a su vida útil y fueron utilizados para prácticas de los estudiantes de opciones técnicas y otros fueron utilizados como repuestos, sin previa autorización del ISTA.

Por lo anterior se procederá a iniciar las gestiones para realizar el descargo administrativo por parte del ISTA en vista que los 9 equipos ya no se encuentran físicamente en el MARN, en cuanto a los 3 equipos de aire acondicionado que actualmente están en poder del MARN según detalle se procederá a retomar el proceso de donación definitiva.

CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	SERIE	ESTADO	ADQUISICON	UBICACIÓN ACTUAL
4201-611-01-26-161	AIRE ACONDICIONADO	YORK	SNHMS0003898	REGULAR	12/06/2003	EDIFICIO 1MARN NIVEL 4
4201-611-01-26-162	AIRE ACONDICIONADO	YORK	SNHMS002435	REGULAR	12/06/2003	EDIFICIO MARN, DESECHOS SOLIDOS
4201-611-01-26-164	AIRE ACONDICIONADO	YORK	WFMM042077	REGULAR	12/03/2006	EDIFICIO MARN SALA DE REUNIONES

Mediante nota referencia DSG-04-064-19, de fecha 14 de diciembre de 2021, el encargado de Activo Fijo y el Gerente de Operaciones y Logística expresaron lo siguiente: "En relación a estos tres equipos se realizaron acciones en conjunto con la Gerencia de Operaciones y Logística para ubicarlos físicamente solicitando al MOPT mediante una nota información sobre estado de los tres equipos. En respuesta a la petición antes planteada al MOPT informan mediante nota MOPT-GAI-412-05/2021 que dentro de sus registros solo cuentan con el tractor agrícola el cual fue otorgado en calidad de préstamos a favor del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte mediante acta No.030-2010, sin embargo, el proceso de transferencia definitiva no se concretó.

En base a lo anterior se procedió a realizar la visita técnica en una de las bodegas del MOPT ubicada en carretera a Zacatecoluca junto con el Jefe de la Sección de Transporte y Taller, un mecánico y personal del Ministerio de obras Públicas para identificar el tractor agrícola que estaba en posesión del MOPT.

DESCRIPCION	No. Inventario	EQUIPO	Marca	No. de motor	No Chasis
Tractor Agrícola	4201-611-05-10-001	87	JOHN DEERE	RG6081HO 84359	RW8200P0 2 6973

Al realizar la inspección física se constató que en efecto coincidían todas las características detalladas anteriormente, por lo que ISTA procedió a recuperar



dicho tractor.

Con dos equipos restantes el tractor oruga y el rodo liso no fue posible ubicarlos físicamente, cabe mencionar que se han realizado levantamientos de inventario físico, verificación física durante el proceso de depuración en conjunto con el Departamento de Contabilidad, búsqueda de documentos que respalden su donación, subasta o préstamos y no han sido posible ubicarlos.

Es importante mencionar que ambos casos fueron informados en el año 2016 al Departamento de Contabilidad como enlace a la Comisión de Hallazgos de la Corte de Cuentas de la República, para que definieran el procedimiento a seguir y sanear los registros, pero no se obtuvo respuesta.

Por lo antes expuesto la Gerencia de Operaciones y Logística solicito a la Gerencia Legal se realizarán las gestiones correspondientes a fin que se presentará un aviso o denuncia a la fiscalía ya que los 2 equipos de maquinaria pesada no fueron ubicados físicamente para efectos que se investigue el paradero de los equipos antes citados.

Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Equipos de Aire Acondicionado por \$4,642.24.

Código	Descripción	Marca	Serie	Color	Estado	Adquisición	Valor Actual	Observación
4201-611-01-26-160	Aire Acondicionado	CARRIER	2803B22832	Blanco	Malo	3/11/2003	\$203.61	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-161	Aire Acondicionado	YORK	SNHMS003898	Blanco	Regular	12/6/2003	\$759.80	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-162	Aire Acondicionado	YORK	SNHMS002435	Blanco	Regular	12/6/2003	\$759.80	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-163	Aire Acondicionado	YORK	SNHMS003001	Blanco	Regular	12/6/2003	\$759.80	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-164	Aire Acondicionado	YORK	SNHMS003250	Blanco	Regular	12/6/2003	\$759.80	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-165	Aire Acondicionado	YORK	WFMM042077	Blanco	Regular	12/6/2003	\$237.60	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-166	Aire Acondicionado	YORK	SXGMS187324	Blanco	Regular	12/6/2003	\$237.60	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-167	Aire Acondicionado	YORK	1100A23281	Blanco	Regular	12/6/2003	\$110.00	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-187	Aire Acondicionado	CARRIER	2803B22846	Blanco	Regular	14/9/2017	\$203.61	Este equipo se encuentra en el MARN



4201-611-01-26-188	Aire Acondicionado	CARRIER	2803B22848	Blanco	Regular	14/9/2017	\$203.61	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-189	Aire Acondicionado	CARRIER	2803B22834	Blanco	Regular	14/9/2017	\$203.61	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-190	Aire Acondicionado	CARRIER	S/SERIE	Blanco	Inservible	14/9/2017	\$203.61	Este equipo se encuentra en el MARN
							\$4,642.45	

Dándole seguimiento al proceso de donación de los aires acondicionados al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) se realizó nuevamente la verificación física de dichos equipos en las instalaciones del MARN en conjunto con el Jefe de Servicios Generales de dicho ministerio.

Posterior a eso se hizo del conocimiento a la Gerencia de Operaciones y Logística del estado de los aires acondicionados concluyendo que del detalle descrito anteriormente solo 3 equipos están en uso y funcionando en las instalaciones del MARN para los cuales se seguirá el proceso de donación correspondiente y a continuación se detalla:

4201-611-01-26-161	Aire Acondicionado	YORK	SNHMS003898	Blanco	Regular	12/6/2003	\$759.80	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-162	Aire Acondicionado	YORK	SNHMS002435	Blanco	Regular	12/6/2003	\$759.80	Este equipo se encuentra en el MARN
4201-611-01-26-165	Aire Acondicionado	YORK	WFMM042077	Blanco	Regular	12/6/2003	\$237.60	Este equipo se encuentra en el MARN

Con los 9 equipos de aire acondicionado restantes en conjunto con la Gerencia de Operaciones y Logística se realizarán las gestiones necesarias para continuar con el proceso de descargo correspondiente de nuestros equipos.

### Comentario de los Auditores

Referente al comentario y documentación presentado por el Gerente de Operaciones, en la nota de fecha 14 de diciembre de 2021, determinamos que no constituyen evidencia para superar la deficiencia; debido a que no se está observando el proceso de la permuta de bienes muebles en desusos e inservibles, por el contrario, la deficiencia va orientada a la falta de 3 equipos agrícolas (2 tractores y un rodo) y 12 aparatos de Aire Acondicionado.

Sin embargo, al analizar los comentarios presentados por el Gerente de Operaciones y Logística relacionados a la maquinaria y los aparatos de aire acondicionado, determinamos que la administración aún está en proceso para la



recuperación de estos y gestionar a la unidad correspondiente su descargo.

Por otra parte, al analizar y verificar la documentación de respaldo anexada por el Encargado de Activo Fijo, se establece que han iniciado las gestiones para determinar la ubicación física y obtener la documentación de respaldo para establecer la condición actual de los bienes indicados anteriormente y con ello proceder a concluir el proceso de registro y/o asignación de responsabilidad.

En cuanto a la situación de los aires acondicionados mencionado no se anexa documentación de respaldo, solamente se establece que han sido ubicados 3 y por el resto se indica: "...se realizarán las gestiones necesarias para continuar con el proceso de descargo correspondiente de nuestros registros".

Considerando la información y documentación proporcionada, somos de la opinión que la Institución no ha finalizado el proceso para concluir sobre la situación actual de los mencionados bienes por lo que la deficiencia se mantiene.

**2- No existe evidencia que para cubrir las plazas vacantes se haya observado del debido proceso de reclutamiento, selección contratación e inducción de personal.**

No consta en los expedientes de personal que, para cubrir las plazas vacantes dentro del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria se hayan realizado las acciones de promoción del personal interno de la institución de conformidad al procedimiento de reclutamiento, selección contratación e inducción de personal.

Las plazas vacantes que fueron cubiertas son las siguientes:

	CARGO ANTERIOR	SALARIO	FECHA INGRESO	PROMOCION	SALARIO	FECHA CAMBIO DEPLAZA
	Asistente II	\$640.00	12/02/2001	Jefa de Unidad de genero	\$1,300.00	27/06/19
	Jefe de Departamento	\$764.75 interino	01/06/1990	Gerente de Desarrollo Rural	\$ 2,295.43	28/04/19
	Colaborador Jurídico	\$700.00 Año 2014	01/10/2008	Jefe Unidad Ambiental	\$ 1,483.76	28-08-19
	Colaborador Jurídico	\$625.00 interino	01/07/14	Jefe de Depto. IV	\$ 1,005.81	10-12-19

CLÁUSULA N<sup>a</sup> 47 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISTA, 2015-2017 establece: Se entiende que un puesto de trabajo ha quedado vacante, cuando el trabajador permanente que lo desempeñaba lo ha dejado en forma definitiva.



El ISTA deberá llenar las vacantes que ocurran cuando se presentan los casos de conformidad a lo establecido en el inciso tercero de esta Cláusula; para evitar atrasos en las labores o recargos en las que realizan los demás trabajadores.

Cuando las vacantes deban llenarse de conformidad a lo dispuesto en el inciso anterior, la Gerencia de Recursos Humanos y el Sindicato presentarán ternas de candidatos, los que servirán de base para la adjudicación definitiva de la plaza, por parte de la Junta Directiva del Instituto, siempre que dentro del ISTA haya personas que reúnan los requisitos necesarios.

Para las plazas vacantes o nuevas se dará preferencia a los empleados que trabajen en el Instituto, dándoles oportunidades para mejorar su plaza y ascender siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Interno del ISTA. Cuando se trate de un técnico, será el jefe respectivo quien lo calificará; en ambos casos el "SETISTA" tendrá conocimiento.

Si no se presentaren candidatos de entre los trabajadores(as) al servicio del Instituto o si se presentaren, y ninguno llene los requisitos mínimos, el ISTA seleccionará candidatos de fuera.

Si para llenar una vacante o una plaza nueva se seleccionara á un trabajador que ya se encuentra al servicio del Instituto, este ocupará su nuevo cargo por un periodo inicial de treinta días; si a juicio del ISTA su trabajo no fuera satisfactorio dentro del período, regresará a su cargo y salario anterior, de lo contrario asumirá la responsabilidad permanente y adquirirá los derechos correspondientes. También dentro de este término, el trabajador podrá solicitar por escrito que se reinstale en su anterior cargo y salario, si así lo creyere conveniente.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria indican:

El Artículo 10. Compromiso con la Competencia, indica: La Gerencia de Recursos Humanos. a través del documento denominado: Procedimiento. Reclutamiento. Selección, Contratación e Inducción de Personal. definirá y aplicará los procesos de selección y contratación de personal a fin de ocupar cargos de plazas vacantes con personas idóneas, en la preparación y experiencia. que se ajusten a los requisitos del puesto solicitado.

El Procedimiento. Reclutamiento. Selección, Contratación e Inducción de Personal, establece las siguientes acciones que se deben cumplir:

ACCIONES	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
40	PRESIDENCIA INSTITUCIONAL	CONSULTA A LA GERENCIA DE RECURSOS < HUMANO LA DISPONIBILIDAD DE PLAZAS VACANTES Y A LA UFI, LA



ACCIONES	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, ANALIZA LA JUSTIFICACIÓN PRESENTADA POR LAS UNIDAD SOLICITANTE, AUTORIZA Y REMITE NOTA ORIGINAL A LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS PARA INICIAR EL PROCESO.
50	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	PUBLICA EN CARTELERAS LA DISPONIBILIDAD DE PLAZAS PARA CONCURSO INTERNO, DE NO EXISTIR INTERESADO/AS SE BUSCA EN EL BANCO ELEGIBLES DE PERSONAS QUE CUMPLAN CON EL PERFIL SOLICITADO.
60	ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSO HUMANO	SELECCIONA O EVALÚA EL /LOS EXPEDIENTES EN CASO QUE EL CANDIDATO O CANDIDATA A CUBRIR LA PLAZA SEA INTERINO DE LO CONTRARIO REvisa EL BANCO DE ELEGIBLES PARA DEFINIR UNA PROPUESTA DE CURRÍCULOS DE OFERTANTES EXTERNO.
70	ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN RECURSO HUMANOS	EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE COMUNICACIONES Y CON VISTO BUENO DE RECURSOS HUMANOS OFERTAS LAS PLAZAS POR MEDIO ELECTRÓNICO ( PÁGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN) Y POR MEDIO ESCRITO (PERIÓDICO) EN CASO DE NO EXISTIR EN EL BANCO DE ELEGIBLES LOS CURRÍCULOS.
80	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	SELECCIONA LOS CURRÍCULOS DE OFERTANTES MÁS DESTACADOS/AS AQUELLOS QUE CUMPLAN CON EL PERFIL DEL PUESTO O VACANTE A CUBRIR Y LOS MUESTRA A EL/A LA A LA GERENTE GENERAL QUIEN APRUEBA O DESAPRUEBA LOS CANDIDATOS..

Así mismo el Art. 28 de la NTCIE establecen: Si en las unidades organizativas. hubiese interesados en una plaza vacante, éstos serán considerados siempre y cuando cumplan con el perfil y demás requisitos.

El Art. 29: Todo proceso de contratación de personal, será canalizado por la Gerencia de Recursos Humanos, ya sea que éste se realice por medio de presupuesto ordinario, extraordinario u otros fondos”.

La deficiencia ha sido originada por el Presidente y la Gerente de Recursos Humanos del periodo del 1 de julio al 31 de diciembre 2019, por no haber documentado en los expedientes de personal, el cumplimiento de las acciones realizadas para las promociones, que se encuentran establecidas en el Procedimiento de Reclutamiento. Selección, Contratación e Inducción de Personal, debidamente aprobado.

La deficiencia no permite a la administración demostrar que para seleccionar a los candidatos para cubrir las plazas vacantes se hubieran realizado las acciones para promover al personal interno de la institución conforme a lo establecido en su normativa.



La deficiencia no permite evidenciar el cumplimiento del proceso establecido en la promoción de personal interno para cubrir plazas vacantes de conformidad a la normativa autorizada, no siendo posible realizar verificaciones posteriores.

### **Comentario de la Administración**

En nota Ref-PRI-00-00314-21 de fecha 13 de diciembre del 2021, el señor presidente del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) expreso lo siguiente:

Con relación al Hallazgo mencionado, se está tomando de referencia la CLAUSULA No. 48 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISTA, 2019-2021; únicamente que dicho contrato fue inscrito el 11 de febrero de 2021, "bajo el número TRES, del folio CIENTO NUEVE a folios CIENTO NOVENTA Y TRES, ambos frente, del CENTESIMO CUADRAGESIMO Libro de Registro de Contratos Colectivos de Trabajo..."

Para el periodo de ejecución, la Cláusula que se encuentra vigente es la Cláusula 47 del Contrato Colectivo de 2015-2017, donde establece:

#### **La CLAUSULA No. 47 VACANTES**

"Se entiende que un puesto de trabajo ha quedado vacante, cuando el trabajador permanente que lo desempeñaba lo ha dejado en forma definitiva.

El ISTA deberá llenar las vacantes que ocurran cuando se presentan los casos de conformidad a lo establecido en el inciso tercero de esta Cláusula; para evitar atrasos en las labores o recargos en las que realizan los demás trabajadores.

Cuando las vacantes deban llenarse de conformidad a lo dispuesto en el inciso anterior, la Gerencia de Recursos Humanos y el Sindicato presentarán temas de candidatos, los que servirán de base para la adjudicación definitiva de la plaza, por parte de la Junta Directiva del Instituto, siempre que dentro del ISTA haya personas que reúnan los requisitos necesarios.

Para las plazas vacantes o nuevas se dará preferencia a los empleados que trabajen en el Instituto, dándoles oportunidades para mejorar su plaza y ascender siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Interno del ISTA. Cuando se trate de un técnico, será el jefe respectivo quien lo calificará; en ambos casos el "SETISTA" tendrá conocimiento.

Si no se presentaren candidatos de entre los trabajadores(as) al servicio del Instituto o si se presentaren, y ninguno llene los requisitos mínimos, el ISTA seleccionará candidatos de fuera.



Si para llenar una vacante o una plaza nueva se seleccionara a un trabajador que ya se encuentra al servicio del Instituto, este ocupará su nuevo cargo por un período inicial de treinta días; SI A JUICIO DEL ISTA SU TRABAJO NO FUERA SATISFACTORIO DENTRO DEL PERIODO, REGRESARÁ A SU CARGO Y SALARIO ANTERIOR, DE LO CONTRARIO ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD PERMANENTE Y ADQUIRIRÁ LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES. También dentro de este término, el trabajador podrá solicitar por escrito que se reinstale en su anterior cargo y salario, si así lo creyere conveniente".

El Reglamento Interno de Trabajo, (Aprobado por la Dirección General de Trabajo), al cual hace mención la cláusula anterior, establece específicamente en sus artículos 4, 5 y 12, el derecho que le asiste al Presidente de este Instituto en lo que respecta con el personal mismo en cuanto a nombrar, promover, trasladar, sancionar y destituir; así también establece la clasificación del personal en cuanto a la relación directa con el ISTA, es decir quienes forman parte del personal de confianza, entre otros, incluyendo expresamente los señalados en este informe como lo son, los cargos de: Gerente, Jefe/a de Unidad y Jefe de Departamento, Así mismo

Art. 4 Reglamento Interno de acuerdo a la Ley de Creación del ISTA, la autoridad o cuyo cargo está la Dirección y Administración General del Instituto es el/la Presidente/a, pudiendo éste/a nombrar apoderados que actúen como delegados o delegadas suyos. Al Presidente/a, por delegación de la Junta Directiva, le asiste la facultad de nombrar, promover, trasladar, sancionar y destituir al personal."

Art. 5 Reglamento Interno "Según la relación laboral con el ISTA, el personal se clasifica en:

d) Personal de confianza. Se reconocerá únicamente como empleados/as de confianza a las personas que ocupan los cargos siguientes... Presidente/a, Vicepresidente/a, Asesores/as, Gerentes/as, Subgerentes/as, Jefes/as de Oficinas, Jefes/as de Departamentos, Jefes/as de Zona, Jefes/as de Unidades Administrativas, Jefes/as de Secciones, Secretarias de la Administración Superior hasta el nivel gerencial y todos aquellos que ocupen cargos que por su naturaleza estén obligados a rendir fianza, con base a la legislación vigente".

Art. 12 "Cuando se trate de llenar una plaza vacante o nueva, que corresponda Representantes Patronales o Empleados/ as de confianza, el Instituto se reserva el derecho de llenar tal plaza vacante, con la persona que considere idónea para desempeñar el cargo de que se trate. La selección de la persona en cuestión podrá efectuarla la Presidencia, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, según el caso".



Clausula 9 Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo "El referido Reglamento deberá actualizarse y reformarse de acuerdo con las Disposiciones de la Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria y de su Reglamento; con el Contrato Colectivo de Trabajo y demás leyes laborales vigentes. Mientras el ISTA no tenga nuevo Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se reconocerá únicamente como empleados de confianza, a las personas que ocupan los cargos siguientes: Presidente, Vicepresidente, asesores, apoderados, GERENTES, sub gerentes, jefes de oficinas, JEFES DE DEPARTAMENTOS, jefes de zona, JEFES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS, jefes de secciones, secretarias de la administración superior hasta el nivel gerencial y todos aquellos que ocupen cargos que por su naturaleza estén obligados a rendir fianza, con base a la legislación vigente".

Así mismo La CLAUSULA No.48 SUSTITUCIONES (Contrato Colectivo de 2015-2017) "Se entenderá que un trabajador(a) sustituye a otro, cuando transitoriamente desempeñe las labores de este(a) durante su ausencia temporal o definitiva, antes de que la vacante sea llenada de una manera permanente. Al ocurrir un caso de sustitución el Instituto deberá nombrar de inmediato al sustituto, para no atrasar las labores y no recargar el trabajo a los demás trabajadores, salvo casos técnicos o de especialidad en que el ISTA tomará un tiempo prudencial para hacerlo.

El trabajador(a) que desempeña interinamente un cargo, devengará un salario igual al de la persona que estuvo ocupando la plaza de que se trate a partir del primer día en que opera la sustitución, salvo que su propio salario fuera mayor, conservará este último.

Se entenderá que no hay sustitución cuando un trabajador(a) ocupe el lugar de otro(a) con el objeto de atender funciones más elementales del cargo con el fin de practicar o adquirir experiencia en un puesto distinto al que normalmente desempeña. Para que se entienda que no existe sustitución, dicho trabajador(a) no podrá estar más de treinta días en el cargo; de lo contrario, tendrá derecho a que se le pague el salario de la plaza y se le asigne el cargo como tal.

La administración basada en que debe nombrarse de inmediato a los sustitutos de los puestos vacantes y para no retrasar más las labores que no estaban siendo cubiertas y para no recargar el trabajo que realizan los demás trabajadores; sustituyó de inmediato esas vacantes de forma interina, ad-honorem o directamente en cada una de los cargos mencionados para poder evaluar el desempeño en el puesto asignado, conforme a los requisitos mínimos requeridos.

En nota de fecha 10 de diciembre de 2021 la Gerente de Recursos Humanos del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2019 expreso lo siguiente:



Con relación al Hallazgo número 2, referente a que no existe un debido proceso de reclutamiento, selección e inducción, es necesario mencionar que el Reglamento Interno de Trabajo establece lo siguiente:

Art. 5.- Según la relación laboral con el ISTA el personal se clasifica en:

d) Persona de confianza. Se reconocerá únicamente como empleados/as de confianza a las personas que ocupan los cargos siguientes: Presidente, Vicepresidente, Asesores, Gerentes, Subgerentes Jefes de Oficinas Jefes de Departamentos, Jefes de Zona, Jefes de Unidades, Jefes de Secciones Secretarías de la Administración Superior hasta el nivel gerencial y todos aquellos que ocupen cargos que por su naturaleza estén obligados a rendir fianza, con base a la legislación vigente...

Con relación al Art. 12.- e/ que establece que: Cuando se trate de llenar una plaza vacante o nueva, que corresponda a Representantes Patronales o Empleados/as de confianza, el Instituto se reserva el derecho de llenar tal plaza vacante, con la persona que considere idónea para desempeñar el cargo de que se trate La selección de la persona en cuestión podrá efectuarla la Presidencia, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, según el caso.  
Y del Contrato Colectivo de Trabajo Cláusula 9. - Reglamento Interno.

El referido Reglamento deberá actualizarse y reformarse de acuerdo con las Disposiciones de la Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria y de su Reglamento: con el Contrato Colectivo de Trabajo y demás leyes laborales vigentes. Mientras el ISTA no tenga nuevo Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se reconocerá únicamente como empleados de confianza, a las personas que ocupan los cargos siguientes: Presidente, Vicepresidente, Asesores, Apoderados, Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Oficinas, Jefes de Departamentos, Jefes de Zona, Jefes de Unidades Administrativas, Jefes De Secciones, Secretarías de la administración superior hasta el nivel gerencial y todos aquellos que ocupen cargos que por su naturaleza estén obligados a rendir fianza, con base a la legislación vigente. En tal sentido, y tal como lo establece la normativa antes mencionada, no se cuenta con un PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL, para el personal de confianza del Instituto, esto debido a que se reserva el derecho de llenar tal plaza vacante, con la persona que considere idónea para desempeñar el cargo de que se trate La selección de la persona en cuestión podrá efectuarla la Presidencia, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, según sea el caso; tal y como en su oportunidad se informó a través de oficio con referencia GRH-OO-261-21, de fecha 18 de mayo del 2021, en el que se indicó sobre la facultad discrecional otorgada a la Presidencia Institucional, a través de la Gerencia de Recursos Humanos para llenar las plaza vacantes, de conformidad al precitado artículo 12 del Reglamento Interno de



Trabajo, robustecida tal facultad y habilitación mediante el Acuerdo contenido en el Punto VIII, del Acta de Sesión Ordinaria NO. 12-2019, de fecha 18 de junio del 2019.

Asimismo, y respecto de las plazas vacantes o nuevas, el Contrato Colectivo, establece lo siguiente:

Clausula 48. Reglamento Interno Párrafo III. Para las plazas vacantes o nuevas se dará preferencia a los empleados que trabajen en el Instituto, dándoles oportunidades para mejorar su plaza y ascender siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Interno del ISTA Cuando se trate de un técnico, será el jefe respectivo quien lo calificara; en ambos casos el SETISTA tendrá conocimiento y de inmediato procederá él proponer las ternas de trabajador es para optar ocupar la plaza de que se trate. Si no se presentaren candidatos de entre los trabajadores(as) al servicio del Instituto o si se presentaren y ninguno llene los requisitos mínimos, el ISTA seleccionará candidatos de fuera.

En consecuencia, con base a lo establecido tanto en el Reglamento Interno de Trabajo como en el Contrato Colectivo se realizó el proceso de promoción del personal a las plazas señaladas, tomando en cuenta que el procedimiento de Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción únicamente aplica a procesos que involucren a nuevos aspirantes a ingresar a la Institución.

### **Comentarios de los Auditores**

Al analizar el contenido de los comentarios presentados por el señor Presidente del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) y la Gerente de Recursos Humanos expresamos lo siguiente:

La observación no cuestiona la facultad que se le ha otorgado al Presidente de la Institución por parte de la Junta Directiva en Sesión Ordinaria No. 12-2019 del 18 de junio de 2019, si no, a la falta de cumplimiento de la Normativa Interna relacionada con el proceso que se debe seguir para las promociones del personal interno.

### **3- No se le dio cumplimiento al plan anual de capacitación**

Verificamos que la Gerencia de Recursos Humanos, no le dio cumplimiento al Plan Anual de Capacitación, ya que de 20 actividades programadas para el año 2019, únicamente presenta evidencias de haber sido recibida por el personal 3 actividades que no corresponden a las capacitaciones programadas



Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria establece en el Art. 14 lo siguiente: “La Gerencia de Recursos Humanos. será responsable de elaborar las Políticas y Procedimientos de Capacitación en coordinación con la Unidad de Planificación. Las políticas y procedimientos. incorporarán los lineamientos básicos para solicitudes y requerimientos de capacitaciones en las unidades organizativas”. También el Art. 15 dice: “Toda capacitación del personal, en el exterior o bien aquellos que excedan el costo de la programación contemplada en el Plan Anual de Capacitación. deberán contar con la aprobación de la Presidencia del instituto mediante un Acuerdo. autorizando la misión oficial. Dicho acuerdo. será gestionado por el Gerente de Recursos Humanos”.

Así mismo el Art. 16 dice: Las capacitaciones, que por su índole necesiten impartirse con personal de otras instituciones gubernamentales y/o del sector privado. serán gestionadas por la Gerencia de Recursos Humanos.

En el Manual de Funciones del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria – ISTA, 9.3.18 Título del Puesto: GERENTE/A DE RECURSOS HUMANOS. 2.2 Funciones Básicas, establece:

“Realizar la verificación de las capacitaciones del personal, en coordinación con el/la Encargado/a de Capacitación, para fortalecer las competencias del Capital Humano”

Así mismo El Manual de Funciones del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria – ISTA, 9.3.18.1 Título del Puesto: ENCARGADO/A DE CAPACITACIÓN, en el apartado 2.2 Funciones Básicas, establece:

- Analizar los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, consolidando los datos obtenidos, para la elaboración del reporte correspondiente.
- Elaborar el plan de capacitación Institucional, mediante la identificación de necesidades, para fortalecer las competencias del personal.
- Organizar capacitaciones internas, mediante la solicitud las Jefaturas, sobre temáticas que surjan en sus áreas que generen impacto en los miembros de cada Unidad, con el fin de mejorar el clima laboral.
- Coordinar y dar seguimiento al plan de Capacitación, seleccionando lo temas planificados y gestionando los servicios con las diferentes instituciones que ofrecen programas de formación profesional, con el fin de fortalecer los conocimientos y competencias del personal.
- Gestionar apoyo Interinstitucional para capacitar al personal en áreas de especialización de acuerdo a solicitudes presentadas a la Gerencia y fortalecer los conocimientos del personal según el cargo que desempeña.



- Brindar Inducción al Personal de nuevo ingreso, capacitándolo para incorporarse a la Institución, dándole a conocer información general de la Institución, historia, misión, visión, objetivos, políticas generales indicadores de disciplina y prestaciones a las que tiene derecho; con el fin de generar confianza y sentido de pertenencia.
- Realizar convocatorias y divulgación de eventos de capacitación al personal por medio de correo electrónico y publicación en periódico mural, con el fin de dar conocer las ofertas de formación profesional.

La deficiencia ha sido originada por la Gerencia de Recursos Humanos, al no dar cumplimiento a la programación de actividades de capacitación y por la encargada de capacitaciones al no evidenciar con documentación de soporte los ajustes del Plan de Capacitaciones para integrar temas que con el apoyo de INSAFORP se han desarrollado en capacitaciones brindadas al personal.

Al no haber dado cumplimiento al Plan Anual de Capacitaciones, los empleados no son capacitados en temáticas que puedan apoyar en el desempeño diario de las actividades asignadas institucionalmente.

### **Comentario de la Administración**

En nota de fecha 10 de diciembre de 2021, la Gerente de Recursos Humanos expreso lo siguiente.

En relación al hallazgo número 3 en el cual se señala que durante el año 2019 no se capacito a las siguientes áreas, UACI, UFI, Auditoria Interna, Unidad de Genero y Unidad Informática según la programación de actividades del Plan Anual de Capacitaciones.

Se informa que anualmente se planifican diversos temas para las diferentes áreas, que conforman el ISTA, en las que por no disponer con el recurso económico suficiente para contratar los servicios de capacitación en áreas específicas, este es ejecutado con la oferta de temas que cuenta con el apoyo de INSAFORP los cuales son ejecutados con nombres y en fechas que la dicha institución dispone y no en las fechas que el ISTA programa para su ejecución, se le adjunta un listado proporcionado por INSAFORP, donde establece todas las acciones formativas en la que participo el ISTA y detalle de empleados que recibieron las capacitaciones de la Unidades UFI, Auditoria Interna, Unidad Informática.

### **Comentario de los Auditores**

La administración no presentó evidencias que demuestren haber realizado las capacitaciones programadas conforme el Plan Anual de Capacitaciones,



autorizado por el funcionario pertinente ya que los temas que el INSAFOR ha desarrollado en las diferentes capacitaciones no son similares a las que presenta en plan, la cual se demuestra que para las áreas de UACI, UFI, Unidad Ambiental, de Género, Jefaturas, Unidad de Informática no fueron capacitadas conforme a lo programado.

#### 4- Inadecuado cálculo de impuesto sobre la renta.

Determinamos que no efectuó el cálculo correcto para el descuento del impuesto sobre la renta en el pago de salarios complemento de vacaciones y el aguinaldo de algunos empleados del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, sin que dicha situación haya identificada por el Jefe de la Unidad Financiera Institucional Según el cuadro siguiente.

No.	Nombre	TOTAL	Cálculo S/GRH/GF	Cálculo S/Auditoría	Diferencia
1	[REDACTED]	\$ 9,197.92	\$ 382.64	\$ 2,308.74	-\$ 1,926.10
2	[REDACTED]	\$ 5,870.77		\$ 1,438.37	-\$ 1,438.37
3	[REDACTED]	\$ 4,336.36	\$ -	\$ 910.06	-\$ 910.06
4	[REDACTED]	\$ 4,443.62	\$ -	\$ 951.18	-\$ 951.18
5	[REDACTED]	\$ 3,275.53	\$ 420.43	\$ 603.74	-\$ 183.31

El Decreto Legislativo No. 458, publicado en El Diario Oficial No. 215, Tomo 425 del 14 de noviembre de 2019, establece lo siguiente: "Artículo No.1 Adicionase un numeral 16) al artículo 4 de la siguiente manera:

"16) Los ingresos que, en concepto de aguinaldo, reciban los trabajadores a que se refiere el Código de Trabajo y la Ley sobre Compensación Adicional en Efectivo, hasta un monto no mayor de dos salarios mínimos mensuales del sector comercio y servicios, por consiguiente, dichos ingresos no estarán supeditados a retención del presente impuesto.

Aquellos aguinaldos que sobrepasen el monto a que se refiere el inciso anterior, serán sujetos a la retención y al pago de dicho impuesto, deduciendo los dos salarios mínimos aludidos".

La Ley del Impuesto sobre la Renta expresa en el Art. 5: Sujetos pasivos de la obligación tributaria sustantiva. "Son sujetos pasivos o contribuyentes y, por lo tanto, obligados al pago del impuesto sobre la renta, aquellos que realizan el supuesto establecido en el Artículo 1 de esta ley, ya se trate:

a) De personas naturales o jurídicas domiciliadas o no;



.... "El Procedimiento de Remuneraciones del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria establece: Paso 2, Departamento de Tesorería: Recibe planilla en estado preliminar y procede a revisar la aplicación de los descuentos mensuales de Ley. Si están correctos, estampa visto bueno en Planilla preliminar, anota en Control de remisión de documentos y devuelve planilla a la Gerencia de Recursos Humanos, a más tardar el siguiente día hábil de haber sido recibida".

La deficiencia ha sido originada por la Tesorera Institucional por no haber revisado que los cálculos de retención del impuesto sobre la renta, realizados al personal del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria, estén correctos y por la Gerente de Recursos Humanos, por no verificar que la planilla de descuentos elaborada este correcta.

Al efectuar cálculos no correctos en los descuentos del Impuesto Sobre la Renta, existe el riesgo de que se efectúen pagos indebidos a los empleados y los montos de los fondos retenidos en concepto de descuento de renta no sean los correctos.

### **Comentario de la Administración**

Mediante nota de fecha 14 de diciembre de 2021, sin referencia la Técnica de Recursos Humanos, expreso lo siguiente: "...de acuerdo a los comentarios de los auditores le argumento:

1. Si se proporcionó el detalle de la información del personal que se indica en la observación, por medio de un correo electrónico a las direcciones [REDACTED] en fecha 21 de octubre del 2021, en el que se anexan archivos en Excel que contine los cálculos aplicados a cada uno de los empleados señalados y el segundo en Word que muestra la tabla de recálculo aplicada, y el cual no fue considerado como respuesta para este informe.
2. Según el cuadro donde detallan las diferencias, la información contenida en el mismo, no están acorde a los montos reales percibidos de cada empleado/a debido a que la columna de DIFERENCIA arroja cantidades sustantivas, cuando al vaciar la información con las cifras reales la diferencia disminuye de manera sustancial. Por lo tanto esas diferencias observadas no son reales. El cuadro con las cifras reales queda de la siguiente manera:

No.	Nombre	TOTAL INGRESOS AÑO 2019	Cálculo S/GRH/GF	Cálculo S/Auditoria	Diferencia
1	[REDACTED]	\$34,648.28	\$ 5,478.16	\$ 2,308.74	-\$ 3,169.42
2	[REDACTED]	\$21,141.01	\$ 2,966.77	\$ 1,438.37	-\$ 1,528.40



3		\$16,033.03	\$ 1,591.74	\$ 910.06	-\$ 681.68
4		\$17,139.98	\$ 1,661.14	\$ 951.18	-\$ 709.96
5		\$18,054.21	\$ 1,866.17	\$ 603.74	-\$ 1,262.43

3. Reitero que se aplicó la tabla del recalcu lo anual de renta, según Decreto 95 del órgano Ejecutivo de la República de El Salvador, Art. 1 numeral (f) , que reza: "Para determinar la retención de los meses de junio y diciembre, el agente de retención deberá realizar un recalcu lo considerando todas las remuneraciones gravadas acumuladas a dichos meses, hayan sido objeto de retención o no".

Cabe mencionar que hemos estado en constante comunicación con el soporte técnico del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH), del Ministerio de Hacienda, siendo este la plataforma utilizada para la realización de las planillas.

A pesar de que las diferencias son mínimas en los cálculos del impuesto sobre la renta, se estarán haciendo las revisiones respectivas junto con el Departamento de Tesorería para evitar posteriores diferencias y pueda validarse la correcta aplicación de los descuentos por Ley y otros derivados de compromisos adquiridos por los empleados en las planillas para el pago de remuneraciones, así como sus retenciones.

### **Comentario de los Auditores**

Después de analizadas las respuestas presentadas por la administración, hacemos los comentarios siguientes:

Los comentarios proporcionados por la Técnica de Recursos Humanos, responsable de la elaboración de planillas del personal; establecen que se tiene una diferencia menor a la establecida en la deficiencia; esta situación es relativa debido a que los datos indicados en la observación son únicamente para el mes de diciembre; ya que la auditoria se realiza en base a muestra no se considera el 100%; que es la diferencia que ha plasmada la Técnica, que es por el total de ingresos que percibió el personal indicado.

Sin embargo, a pesar del recalcu lo realizado se ha establecido una diferencia, tal como indica el comentario, y se ha considerado hacer revisiones en coordinación con el Departamento de Tesorería para evitar estas situaciones.

La administración presenta cuadro conteniendo cálculos de las retenciones efectuadas, de las cuales no anexa la documentación correspondiente a efecto



de realizar las verificaciones correspondientes, por lo que no se puede comprobar dichos datos.

La deficiencia no se da por superada

**5- Falta de documentación en los expedientes relacionados a los procesos de adquisición y contratación.**

Comprobamos que no se encuentran en los expedientes de los diferentes procesos de adquisición y contratación la documentación necesaria que respalde los procesos efectuados para la adquisición de bienes y servicios así.

1. No se encontró evidencia de las Órdenes de Inicio y Actas de Recepción en los procesos: Contrato de Servicio Hosting para el Sistema y Aplicaciones del ISTA (LGTR-05/2019) Contrato de Servicios de Vigilancia (LP ISTA 02/2019), Servicios de Vigilancia (LG 01/2019); Adquisición de Gift Card (OC 9754/2019) Servicio de Combustible (LP ISTA 03/2018)
2. No se presenta Solicitud de Bienes y/o Servicios y los Costos Estimados de los procesos otorgados a personas naturales: LG S/N, Servicios profesionales de topografía y Cadeneros.
3. No se evidencia la verificación de la asignación presupuestaria: Adquisición de tarjetas electrónicas de Supermercado Gift Card" (LG 97544), Elaboración de Uniformes (LG 07/2019) LP ISTA 02/2019, CD 01/2019, LG S/N Servicios profesionales de topografía y Cadeneros.

El numeral b) del Artículo 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece que: corresponde al Jefe de la UACI: b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;

La deficiencia ha sido originada por el Jefe de la UACI nombrado del 1 de enero al 07 de julio de 2019; al no documentar los diferentes procesos de adquisición y contratación y archivar en el expediente la documentación necesaria que respalde los procesos efectuados para la adquisición de bienes y servicios.

Al no contar los expedientes con la documentación requerida; conlleva a que se carezca de la documentación que permita una mejor evaluación y transparencia de los procesos realizados por la Institución con respecto a la adquisición de bienes y servicios.



## **Comentario de la Administración**

En nota de fecha 14 de diciembre del 2021 recibida mediante correo electrónico el día 15 de diciembre de 2021. El Jefe UACI periodo del 1 de enero al 07 de julio de 2019 expreso:

“En cuanto a la verificación de asignación presupuestaria, comentarles que de acuerdo a los controles internos del ISTA, conforme a los diferentes sistemas que el Instituto posee, es materialmente imposible que no exista asignación presupuestaria, pues el Procedimiento interno normado en ACTIVIDADES GLOBALES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL DEL ISTA, en el número 10.0 DESARROLLO: 10.1 PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS. 10.1.1 CONTRATACIÓN POR LIBRE GESTIÓN (ORDEN DE COMPRA).

10 UNIDAD SOLICITANTE: PARA REALIZAR LOS PROCESOS DE LIBRE DE GESTIÓN A TRAVÉS DEL MÓDULO, TODA NECESIDAD DE ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS DEBERÁ ESTAR INCORPORADA EN LA PAAC.

20 UNIDAD SOLICITANTE: ELABORA SOLICITUD (CONTROL INTERNO), Y ENVÍA A LA UACI PARA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA. DE NO EXISTIR INCONSISTENCIAS, ES RECIBIDA PARA DARLE INGRESO AL TRÁMITE DE COMPRA, CASO CONTRARIO DEVUELVE PARA SU CORRECCIÓN.

30 UNIDAD SOLICITANTE REMITE LAS PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR/ES DE CONTRATO/S A LA UACI Y ÉSTA ELABORARÁ PROPUESTA DE ACUERDO QUE REMITIRÁ A PRESIDENCIA INSTITUCIONAL PARA SU AUTORIZACIÓN, Y UNA VEZ APROBADA, LA UACI REMITIRÁ A LA UNIDAD SOLICITANTE DICHO DOCUMENTO DEBIDAMENTE AUTORIZADO, PARA SU CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN EN OTROS PROCESOS DE COMPRA.

40 UNIDAD SOLICITANTE UNA VEZ INGRESADO EL PROCESO (ITEMS) EN EL SISTEMA INTERNO DE PRESUPUESTO Y SISTEMA ELECTRÓNICO COMPRASAL II, ENVÍA A LA UACI LA SOLICITUD DE BIENES OBRAS Y/O, Y DA INICIADO EL PROCESO EN EL CONTROL INTERNO.

50 JEFE/A UACI ASIGNA TÉCNICO UACI AL PROCESO DE COMPRA.

En razón de lo anterior, no es posible que se haga un proceso sin que medie la solicitud de Obras, Bienes y/o servicios desde el sistema.





también los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir la unidad solicitante.

El Artículo 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: "La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

...f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas"

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece en el artículo 41.- "Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil del ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán:

- a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir;
- b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la administración pública solicita;

Lo establecido en los literales a) y b) de este artículo, podrán utilizarse para la libre gestión cuando aplique".

En el Artículo 58 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: "El Jefe UACI recibirá la solicitud o requerimiento de compra, abriendo el respectivo expediente.

Verificará la programación anual de adquisiciones y contrataciones y la asignación presupuestaria; asimismo, adecuará conjuntamente con la unidad solicitante, los términos de referencia o especificaciones técnicas".

La deficiencia fue originada por el Gerente de Desarrollo Rural, al realizar las contrataciones sin que existan Términos de Referencia y/o perfiles que puedan servir de parámetro para evaluar las ofertas; así obtener la contratación más adecuada para la administración.

Al carecer de términos de referencia y el perfil para la contratación de profesionales; existe el riesgo de que las contrataciones de los profesionales no cumplan con los objetivos propuestos debido a que las evaluaciones de las ofertas no sean adecuadas por carecer de parámetros comparativos que ayuden



a contratar el profesional idóneo para el desempeño de sus servicios que se necesitan contratar.

### **Comentarios de la Administración.**

En nota de fecha 14 de diciembre del 2021 el Gerente de Desarrollo Rural del periodo del 1 de enero al 30 de junio del 2021 expreso lo siguiente:

Efectivamente durante seis meses del periodo objeto del presente examen especial me desempeñe en el cargo de Gerente de Desarrollo Rural del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria, el procedimiento de elaboración de términos de referencia para la contratación de servicios profesionales tanto en el año 2018 como en el 2019 fue responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Rural en ambos periodos se cumplió estrictamente el procedimiento establecido, prueba de ello es que en el examen realizado al periodo de enero a diciembre de 2018 no se encontró ningún hallazgo en ese procedimiento, con lo anterior quiero expresar que en el caso del procedimiento del año 2019 en el cual se menciona el hallazgo no significa que no se realizó, lo que ha sucedido es que no se encontraron los respaldos correspondientes y eso posiblemente se deba a que los responsables de dicho procedimiento ya no laboramos en la Institución y las personas que hoy desempeñan esas funciones quizá desconozcan donde se encuentran dichos comprobantes de respaldo.

Cabe mencionar que de las personas que en la Gerencia de Desarrollo Rural estábamos involucrados en la presentación de toda la documentación correspondiente al procedimiento en mención se encontraba la secretaria de proyectos de parcelación, sub gerente y gerente, de los cuales únicamente se encuentra laborando en la Institución la secretaria de proyectos de parcelación, pero ahora en otra unidad, por lo que no ha sido posible obtener ningún documento que respalde el procedimiento realizado.

Esperando que la explicación proporcionada sea considerada ante la imposibilidad de obtener documentos de respaldo le saludo cordialmente.

### **Comentario de los auditores**

Al analizar el comentario presentado por el Gerente de Desarrollo Rural, determinamos que la deficiencia se mantiene, debido a que no presenta documentación que contenga los términos de referencia juntamente con la solicitud de compra de bien o servicio, que debía haber presentado al Jefe UACI, para iniciar el proceso de compra.



## **6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN**

De conformidad con los resultados obtenidos mediante el desarrollo de procedimientos de auditoría aplicados para determinar si la ejecución del Presupuesto ha sido ejecutado conforme a la normativa legal pertinente, así como también verificar que todas las transacciones hayan sido registradas conforme el catálogo de cuentas y que se haya cumplido con los procedimientos establecidos en los distintos manuales utilizados como herramientas técnicas evidenciados con la existencia de la documentación que respalda las transacciones efectuadas durante la ejecución del presupuesto; concluimos que en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 que se ha auditado; el uso de los fondos ha sido adecuada excepto por las condiciones que se reportan el presente informe.

## **7. RECOMENDACIONES**

Durante la realización del presente examen hemos determinado que no se presentará a la administración del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) ninguna recomendación al respecto.

## **8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA**

La Unidad de Auditoría Interna ha elaborado los siguientes informes:

Examen Especial al Presupuesto del período de 1 de enero al 31 de mayo del 2019, Examen Especial a los Bienes Muebles del 1 de junio del 2018 al 31 de octubre de 2019, Examen Especial al Consumo de Combustible del 1 de junio del 2018 al 31 de diciembre del 2019; Examen Especial de Viáticos período del 1 de junio del 2018 al 31 de octubre de 2019, Examen Especial a las Horas Extras, período del 1 de junio del 2018 al 31 de agosto de 2019; Examen Especial a la Gestión de la Unidad de Medio Ambiente.

Estos informes de auditoría interna no presentan hallazgos para incorporar al informe; por otro lado, es importante mencionar que el Instituto de Transformación Agraria hasta esta fecha no ha contratado firmas privadas para efectuar auditorías.

## **9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

Al realizar "Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, indagamos que existe el Informe de Examen Especial al Instituto de Transformación Agraria (ISTA) en relación al Subgrupo 231 Inversiones en Existencia, por el período del 1 de enero de 2016 al 31 de

diciembre de 2018, el cual contiene una recomendación cuyo seguimiento y evaluación aporto que esta recomendación está YA ESTÁ CUMPLIDA al evaluar un documento presentado por la administración del ISTA. Dicho documento esta titulada así: Procedimiento, Actualización y Modificación del Inventario de Tierras Disponibles para la Venta; el cual fue aprobado por la presidencia del ISTA el 17 de mayo de 2019.

## 10. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria, se efectuó de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en lo aplicable, y se refiere únicamente al Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 y ha sido preparado para comunicar al señor Presidente del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 18 de enero de 2022

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

  
**Dirección de Auditoría Seis  
Corte de Cuentas de la República.**



Esta es una Versión Pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública.



C

O

1 1 1